ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж»
ГБОУ СПО «СПбПК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО «СПбПК»
Шабурин Ю.П.
«15» ноября 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖРЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИКАДРОВ «НЕВСКИЙ» ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Санкт – Петербург

2012

1. Общие положения.

1.1. Межрегиональный Центр профессиональной подготовки и переподготовки кадров "Невский"(далее МЦПП и ПК «Невский») как структурное подразделение профессионального обучения Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» (далее - Учреждение) является юридическим лицом и действует в соответствии с Уставом и Договорами о взаимоотношениях с Заказчиками.

Учреждение возглавляется Директором. Должностной статус, права и ответственность директора определяются Уставом, а также его должностной инструкцией.

Организационная структурная схема управления, а также штатное расписание разрабатываются исходя из целей деятельности Учреждения и утверждаются директором.

1.2.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией РФ,

-Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом РФ

- Уставом Учреждения.

1.3. Работа Учреждения по обучению персонала осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, разрабатываемыми в установленном порядке, приказами и указаниями администрации Учреждения с учётом действующей нормативной документации по обеспечению качества выпускаемой продукции у Заказчика.

2. Цель и направления деятельности МЦПП и ПК «Невский».

2.1. Целью деятельности МЦПП и ПК «Невский» является повышение уровня квалификации персонала Заказчиков.

2.2. Основными направлениями деятельности МЦПП и ПК «Невский» являются :

организация подготовки (переподготовки) и повышение квалификации рабочих;

организация повышения квалификации персонала, занимающего должности руководителей, специалистов и служащих; организация предаттестационной подготовки персонала Заказчика по направлениям, подведомственным Госгортехнадзору РФ и Госатомнадзору РФ.

3.Функции.

Для достижения поставленных задач МЦПП и ПК «Невский» выполняет следующие функции :

3.1.2 Разработка проектов годовых и квартальных планов подготовки (переподготовки) и повышения квалификации рабочих, руководителей и специалистов по профессиям и формам обучения.

3.1.3 Постоянное совершенствование нормативно - методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.1.4 Подбор преподавателей, инструкторов производственного обучения.

3.1.5 Доведение утверждённых планов и графиков обучения до Заказчика, организация и контроль их выполнения.

3.1.6 Разработка мероприятий по созданию и расширению учебной базы, приобретению, изготовлению учебно - наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения.

3.1.7 Подготовка в установленные сроки отчётов для представления в контролирующие органы о подготовке и аттестации персонала Заказчиков.

3.1.8 Подготовка проектов приказов по учебному процессу.

3.1.9 Организация производственного обучения на производственных участках Заказчика по рабочим профессиям.

3.1.10 Организация разработки программ профессионального обучения.

3.1.11 Обеспечение исправного функционирования всех технических средств Учреждения (компьютеры, вычислительная техника, локальная компьютерная сеть, техническое обслуживание копировальной и множительной техники, проекционная, телевизионная, аудио и видео техника, телефония, охранная и пожарная сигнализации, электротехнические приборы и внутренние электросети, принадлежащие Учреждению).

3.1.12 Обеспечение сохранности, недопущение несанкционированного доступа к техническим средствам и обеспечение безопасности при их эксплуатации.

3.1.13 Разработка годового бизнес-плана Учреждения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации.

3.1.14 Разработка проектов договоров на обучение работников и их заключение с Заказчиками.

3.1.15 Организация проведения маркетинговой работы.

4. Права.

4.1Директор Учреждения имеет право :

4.1.1 Действует от имени Учреждения и представляет его во всех органах государственной власти и управления, предприятиях и организациях, а также за рубежом ;

4.1.2 Несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения ;

4.1.3 Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения ;

4.1.4 Устанавливает педагогическую нагрузку преподавателей Учреждения ;

4.1.5 Утверждает должностные инструкции работников Учреждения ;

4.1.6 Принимает на работу и увольняет работников, заключает контракты по найму на работу в Учреждение для выполнения отдельных работ;

4.1.7 Применяет дисциплинарные и материальные взыскания к работникам Учреждения в случае нарушения ими Правил внутреннего распорядка и должностных инструкций, а также в других случаях, предусмотренных Законодательством РФ ;

4.1.8 Издаёт приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися в Учреждении ;

4.1.9 Утверждает Правила приёма в Учреждение и Правила внутреннего распорядка.

4.1.10 Утверждает рабочие учебные планы и расписание учебных занятий ;

4.1.11 Решает вопросы финансовой деятельности Учреждения ;

4.1.12 Обеспечивает качество услуг, предоставляемых гражданам по их профессиональному обучению или повышению квалификации ;

4.1.13 Принимает меры по обеспечению санитарно - гигиенических норм и требований техники безопасности и противопожарной безопасности работниками Учреждения и обучающимися ;

4.1.14 Решает другие вопросы руководства текущей деятельностью, кроме вопросов, отнесённых к исключительной компетенции Учредителя.

5. Ответственность.

5.1Учреждение в лице Директора несёт ответственность за :

-качество и своевременность выполнения функций, закреплённых за Учреждением;

-полноту и правильность использования предоставляемых настоящим Положением прав;

-принятые решения по вопросам, входящим в область деятельности Учреждения.